DZIENNIK ZARZĄDZEŃ DYREKCJI POCZT I TELEGRAFÓW W KRAKOWIE

Nr 11. Kraków, dnia 15 listopada 1933 r. Rok I

TREŚĆ:

POCZTA

135

Kasy Chorych ulgowa opłata dla zwykłych przesyłek z zawartością zawiadomień o wymiarze składek i blankietów nadawczych P. K. O.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem z dnia 14. października 1933 r. Nr. PW. 501/97/33 przyznano dla wszystkich Kas Chorych, Związku Kas Chorych i Jego Oddziałów ulgową opłatę dla **zwykłych** przesyłek z zawartością **zawiadomień o wymiarze składek i blankietów nadawczych P. K. O.** tak dla miejscowych, jakoteż i zamiejscowych w wysokości 50% normalnych taryfowych opłat dla listów prywatnych odpowiedniej wagi.

Przesyłki te winny być nadawane w takim stanie, aby można było z łatwością sprawdzić zawartość przesyłki.

Przypadająca ulgowa opłata winna być uiszczona w gotówce przy każdorazowem nadawaniu tych przesyłek w urzędzie pocztowym zapomocą pocztowej książki nadawczej, prowadzonej przez kalkę, do której ma być wpisana sumarycznie ilość nadawanych każdorazowo przesyłek.

Nadawane rzeczone przesyłki listowe muszą być zaopatrzone na stronie adresowej napisem lub nadrukiem: „Opłata uiszczona gotówką". Reskr. Min. P. i T. Nr. PW. 501/89/31 r.

Wysyłanie tych przesyłek za powyższą ulgową opłatą może być uskuteczniane aż do odwołania.

Ulgowa opłata dotyczy przesyłek, przeznaczonych dla adresatów, zamieszkałych w kraju oraz w obrocie między Polską i Polskim Urzędem Pocztowym w Gdańsku; przesyłki listowe, adresowane zagranicę, podlegają normalnej taryfowej opłacie w obrocie zagranicznym.

Adres na tych przesyłkach winien być uwidoczniony tak, aby nie utrudniał funkcjonarjuszom pocztowym kierowania tych przesyłek do miejsca przeznaczenia to jest, aby część druku, przeznaczona na adres, była większych wymiarów i o ile możności wolna od wszelkich nadruków.

Pobraną opłatę pocztową należy zaliczyć w wykazie opłat pocztowych gotówką z powołaniem się na numer i datę zwolnienia Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

Nr. PP. 12/282 z dnia 18 października 1933 r.

136

Późne przesyłanie do P. K. O. wykazów dziennych wpłat z dowodami.

Pocztowa Kasa Oszczędności żali się, że wiele Urzędów i Agencyj pocztowych późno wysyła wykazy dziennych wpłat z dowodami, w czem ponoszą także winę po większej części Urzędy przekartowawcze.

Ponieważ późny wpływ wykazów dziennych wpłat z dowodami do P. K. O. utrudnia w wysokim stopniu manipulację w P. K. O., a co gorsze tego rodzaju opóźnienia powodują znacznie późniejsze zarachowania wpłat na poszczególne konta i słuszne zażalenia właścicieli kont, przeto wzywa się Urzędy i Agencje pocztowe, aby wykazy powyższe wysyłały do P. K. O. bezpośrednio po zamknięciu oddziału kasowego, w każdym razie najbliższym połączeniem pocztowym.

Dążeniem P. K. O. jest jak największe usprawnienie swoich obrotów, co zresztą jest rzeczą wiadomą dla Urzędów i Agencyj pocztowych.

O ile w przyszłości wyjdzie na jaw z tego tytułu zażalenie — winni będą pociągnięci do surowej odpowiedzialności.

Nr. P. K. 30 z dnia 10 października 1933 r.

137

Mylne dołaczenie kartek należytościowych i kwitów celnych do wykazu pobranych należności celnych.

Stwierdzono przy kontroli rachunków pocztowych, że Urzedy pocztowe oddawcze dołączaia „kartki należytościowe" i „kwity celne" do wykazów pobranych należności celnych.

Tego rodzaju postępowanie Urzedów sprzeczne jest z postanowieniami § 10 ustep ostatni instrukcji pocztowo-celnej (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 5 z 1921 r.), oraz z postanowieniami § 6 ustep 5 Instrukcji pocztowo-celnej w przedmiocie clenia pocztowych przesyłek listowych (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 13 z 1922 r. poz. 29), oraz z uzupełnieniem § 6 (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 52 z 1925 r. str. 651).

Kartki należytościowe są częścia składową **adresów pomocniczych** i maja pozostać przylepione do tych adresów pomocniczych.

Przy **przesyłkach listowych** należy kartki należytościowe przechować przy **kopji** wykazu pobranych należności celnych, jako dowód należytego obciążenia się cłem.

Kwit celny należy wydać adresatowi dopiero po zapłaceniu należności celnych.

Wzywa się zatem Urzędy i Agencje pocztowe pod rygorem kar porządkowych do dokładnego zaznajomienia się z polanemi zarządzeniami i ścisłego stosowania się do nich.

Nr. PP. 33/55 z dnia 10. listopada 1933 r.

138

Ulgowa opłata listów i kartek pocztowych Funduszu Pracy.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem z dnia 14-go października 1933 r. Nr. PW. 501/94 przyznało Funduszowi Pracy oraz Wojewódzkim i Powiatowym Komitetom Lokalnym Funduszu Pracy na nadawane pocztą listy i kartki pocztowe tak zwykłe jak i polecone ulgową **opłatę w wysokości 50 proc. normalnych stawek taryfowych,** ustalonych dla tego rodzaju przesyłek.

Przypadająca ulgowa opłata winna być uiszczona w gotówce przy każdorazowem nadaniu przesyłek w Urzędzie pocztowym zapomocą pocztowej książki nadawczej, prowadzonej przez kalkę osobnej dla przesyłek poleconych, a osobnej dla przesyłek zwykłych, przyczem zwykłe listy i kartki pocztowe należy wpisywać sumarycznie, indywidualnie zaś listy i kartki polecone .

Nadane listy i kartki pocztowe muszą odpowiadać warunkom przepisanym dla tych przesyłek i muszą być zaopatrzone na stronie adresowej napisem lub nadrukiem: „Opłata uiszczona gotówką. Reskr Min. P. i T. Nr. PW. 501/94/33 r.".

Ulgowa opłata dotyczy przesyłek, przeznaczonych dla adresatów zamieszkałych w kraju oraz w obrocie z Polskim Urzędem Pocztowym w Gdańsku; przesyłki, adresowane zagranicę, podlegają normalnej taryfowej opłacie w obrocie zagranicznym.

Zezwolenie niniejsze obowiązuje od dnia 14. października br. i z ważnością do końca miesiąca marca 1934 r.

Pobraną opłatę pocztową należy zaliczyć w wykazie opłat pocztowych gotówką z powołaniem się na numer i datę zezwolenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

Równocześnie uchyla się moc obowiązującą reskryptu M. P. i T. z dnia 29. XI. 1932 r. Nr. PW. 731/17 w sprawie przesyłek „Funduszu pomocy bezrobotnym" podanego Urzędom i Agencjom do wiadomości tut. okólnikiem Nr. 569 z 1932 r.

Nr. PP. 12/283 z dnia 10. listopada 1933 r.

139

Opłata urzędowych przesyłek listowych biura Komisarza Generalnego 6 Pożyczki Narodowej.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem z dnia 12. października 1933 r. Nr. PW. 708/9 zawiadomiło, że Biuro Komisarza Generalnego 6 Pożyczki Narodowej jest na zasadzie art. 18, pkt. 3, litera a (ustawy z dnia 3. czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. Urz. MP. i T. Nr. 20 z 1933 r. poz. 84), oraz § 2, pkt. a) rozporządzenia Ministrów Poczt i Telegrafów, Skarbu i Spraw Wewnętrznych z dnia 22-go lipca 1933 r. o urzędowych przesyłkach listowych (Dziennik Urzędowy Min. Poczt. i Tel. Nr. 18 z 1933 roku poz. 74) uprawnione do opłaty swych urzędowych listów i kartek zwykłych, poleconych i pole-

conyh za zwrotnem poświadczeniem odbioru zapomocą znaczków pocztowych, wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Poczt i Telegarfów z dnia 19. maja 1933 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 17 z 1933 r. pozi 68).

Ponadto na podstawie art. 18, pkt. 3, litera b i c) powołanej wyżej ustawy o poczcie, telegrafie i telefonie, wszystkie komitety, instytucje i osoby uprawnione są do wysyłania pod adresem Biura Komisarza Generalnego Pożyzcki Narodowej bez uiszczania za nie przy wysyłaniu opłaty pocztowej, a jedynie umieszczając na wysyłanym liście lub kartce napis: „Na wezwanie urzędowe“ lub „Wykonaniu ustawowego obowiązku“, oraz podając na zewnętrznej stronie przesyłki swe nazwisko (firmę i adres). Opłatę pocztową za tę korespondencję uiszczać będzie przy odbiorze Biuro Komisarza Generalnego, naklejając w pojedynczej wysokości odpowiednie urzędowe znaczki pocztowe na książce odbiorczej, lub na zbiorowym dowodzie odbioru, na których przesyłki, podlegające dodatkowej opłacie, będą notowane przez oddawczy Urząd pocztowy.

Sposób postępowania tak przy wysyłaniu jak i przy odbiorze przesyłek listowych, opłacanych zapomocą urzędowych znaczków opłaty, ustalony jest szczegółowo powołanem na wstępie rozporządzeniem Ministrów Poczt i Telegrafów, Skarbu i Spraw Wewnętrznych z dnia 22. lipca 1933 r. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 18 z 1933 r. poz. 74).

Nr. PP. 12/180 z dnia 11. listopada 1933 r.

140

Niedomagania w Oddziałach kasowych Urzędów i Agencyj pocztowych.

Doszło do wiadomości Ministerstwa Poczt i Telegrafów, że

1) kierownicy Urzędów względnie Agencyj pocztowych tut. okręgu podejmują bez zezwolenia pisemnego Dyrekcji z kasy Urzędu i Agencji) na podstawie tymczasowych kwitów pewne kwoty na potrzeby Urzędu;

2) Urzędy względnie Agencje pocztowe nie posiadają drobnej monety groszowej na wydawanie reszty interesentom przy nabywaniu przez nich w Urzędzie znaczków pocztowych, przekazów pocztowych, adresów pomocniczych i innych druków płatnych;

3) nie odsyłają tegosamego dnia do kasy głównej Urzędu zainkasowanej gotówki za radjo i telefon.

Wzywa się przeto Urzędy i Agencje do bezzwłocznego usunięcia powyższych usterek. W razie powtórzenia się ich w przyszłości, winni zostaną pociągnięci do surowej odpowiedzalności.

Wreszcie nadmienia się, że wszystkie Urzędy pocztowe, zatrudniające więcej jak jedną siłę urzędniczą w tutejszym okręgu, wyposażone są w „Instrukcje służbowe“ i „Podziały czynności urzędowych“. W podziałach czynności podane są osobno punkty, dotyczące wzajemnej kontroli i wspólnego zamykania kasy. tak głównej jak i kas podręcznych oddziałowych; postanowienia zaś „Instrukcyj służbowych“ obejmują dokładne objaśnienia w jaki sposób ta wzajemna kontrola ma być wykonywaną, który oddział względnie urzędnik ma kontrolować czynności drugiego oddziału względnie drugiego stanowiska służbowego, nadto — co jest rzeczą najważniejszą — instrukcja podaje dokładne granice odpowiedzialności każdego funkcjonarjusza, piastującego jakiekolwiek stanowisko służbowe w poszczególnych działach służby.

Na io zwraca się uwagę PP. naczelników wzgl. kierowników Urzędów pocztowych, polecając podać natychmiast do wiadomości podległemu personalowi „Instrukcje służbowe“ i „Podziały czynności urzędowych“, celem zaznajomienia go z obowiązującemi czynnościami służbowemi na danym stanowisku z odpowiedzialnością spadającą z tego tytułu na niego.

Fakt przyjęcia do wiadomości odnośnych zarządzeń ma funkcjonarjusz stwierdzić podpisem.

Nr. PK. 55 z dnia 11. listopada 1933 r.

141

Badania stanu majątkowego dłużników za pośrednictwem starostw przed wszczęciem kroków egzekucyjnych.

Urzędy i Agencje pocztowe przesyłają do Urzędów skarbowych wnioski na ściągnięcie od dłużników należności, tytułem opłat i dopłat pocztowych w drodze egzekucji, nie zasięgając przedtem informacyj w Starostwach, co do stanu majątkowego dłużników. Wskutek tego w razie niemożności śiągnięcia w ten sposób należności pocztowych z powodu nieposiadania majątku przez dłużnika, Zarząd pocztowy niepotrzebnie narażony jest na ponoszenie kosztów egzekucyjnych.

Wobec tego zaleca się Urzędom i Agencjom pocztowym, aby przed wdrożeniem kroków egzekucyjnych, badały za za pośrednictwem Starostw stan majątkowy dłużnika, a w razie stwierdzenia niemożności ściągnięcia należności pocztowej, przedstawiały Dyrekcji odnośną sprawę z wnioskiem na odpisanie należności pocztowych, dołączając do sprawozdania opinję odnośnego Starostwa.

Nr. PP. 500/335 z dnia 13 listopada 1933 r.

142

Zrywanie znaczków pocztowych z zagranicznych przekazów pocztowych.

Izba Kontroli Rachunkowej P. i T. w Bydgoszczy oraz Zagraniczne Zarządy pocztowe uskarżają się, że z przekazów zagranicznych, nadchodzących do Polski, są zrywane znaczki pocztowe.

Poleca się przeto PP. naczelnikom Urzędów i kierownikom Agencji, aby wydali w tym kierunku odpowiednie zarządzenia, celem usunięcia podobnych karygodnych manipulacyj.

Nr. PK. 55 z dnia 17. listopada 1933 r.

143

Usterki przy wypłacie rent i emerytur.

Izba Skarbowa Grodzka w Warszawie żali się, że Urzędy i Agencje pocztowe, w związku ze zmianami adresów lub wstrzymaniem wypłat emerytom lub inwalidom, nie stwierdzają na odwrotnej stronie karty wypłat, za jaki miesiąc ostatnio wypłaty dokonały.

Poleca się przeto Urzędom i Agencjom pocztowym, aby przy zwracaniu kart wypłat do Izby poświadczyły na odwrotnej stronie karty w specjalnie na ten cel przeznaczonej rubryce, za jaki miesiąc ostatnio wypłaty dokonały, stwierdzając powyższe podpisem kierownika Urzędu i przyłożeniem pieczęci urzędowej.

Nr. PK. 54 z dnia 17 listopada 1933 r.

144

Przyjmowanie opłat na rzecz Państwowego Funduszu Drogowego.

W związku z zarządzeniem, ogłoszonem w Dzienniku Zarządzeń Dyrekcji Nr. 8 z br., Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem Nr. AK. 111 z dnia 20. X. br. wyjaśnia dodatkowo, że tylko w tych wypadkach winne Urzędy i Agencje potwierdzać wpłaty w kartach kontroli opłat na rzecz Państw. Funduszu Drogowego, gdy płatnik tego zażąda i przedstawi jednocześnie właściwą kartę kontroli opłat. W razie nieprzedstawienia równoczesnego przy opłacie karty kontroli opłat, Urzędy i Agencje pocztowe mają odmówić późniejszego dodatkowego potwierdzenia karty kontroli i mają w tym celu odsyłać płatników do urzędów administracji ogólnej.

Nr. PK. 32 z dnia 11. października 1933 r.

145

Przesyłanie w paczkach żywnościowych barwnika żywnościowego.

Na zapytanie jednego z Urzędów pocztowych, czy w paczkach żywnościowych można posyłać barwnik, służący do barwienia żywności, Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem z dnia 26. października br. Nr. PW. 112/122 orzekło, że barwnik żywnościowy można posyłać w paczkach żywnościowych za ulgową opłatą, przepisaną dla paczek żywnościowych. Barwnik ten bowiem, przeznaczony wyłącznie do barwienia artykułów żywnościowych, staje się po zastosowaniu częścią składową danego artykułu i wraz z nim zostaje spożyty.

Nr. PP. 30/346 z dnia 10 listopada 1933 r.

146

„Papiery handlowe" — „Przesyłki mieszane" dołączanie blankietów P. K. O.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem z dnia 21. października 1933 r. Nr. PW. 105/102 oznajmiło co następuje: w ostatnich czasach stwierdzono na podstawie wnoszonych reklamacyj, że Urzędy pocztowe obciążają dopłatą przesyłki z zawartością papierów handlowych z powodu dołączania do tych papierów blankietów nadawczych P. K. O.

Ponieważ obowiązujące postanowienia Ordynacji pocztowej o papierach handlowych nie przewidują dołączania blankietów nadawczych P. K. O. do papierów handlowych, Ministerstwo Poczt i Telegrafów uznaje, że postępowanie Urzędów pocztowych było uzasadnione, szczególniej w tych wypadkach, gdy nadawca papierów handlowych przez umieszczenie na przesyłce napisu „Papiery handlowe" nadaje jej wyraźny charakter.

Z uwagi jednak na to, że blankiety nadawcze P. K. O. w myśl przepisów ordynacji pocztowej uważane są jako druki, a w połączeniu z papierami handlowemi odpowiadają przepisom dla przesyłek mieszanych, Ministerstwo Poczt i Telegrafów wobec jednolitych stawek taryfy pocztowej dla papierów handlowych i przesyłek mieszanych nie widzi przeszkód, by Urzędy pocztowe traktowały papiery handlowe, do których dołączono blankiety nadawcze P. K. O., jako **przesyłki mięszane,** nawet w tych wypadkach, gdy przesyłkom takim nadano wyraźnych charakter „Papiery handlowe", lecz pod warunkiem, gdy przesyłka taka została opłacona według taryfy dla papierów handlowych.

Powiadamiając o tem Urzędy i Agencje pocztowe poleca się równocześnie pouczać nadawców, by na przesyłkach z zawartością papierów handlowych, do których dołączane są blankiety nadawcze P. K. O. umieszczali na stronie adresowej napis „Przesyłka mięszana".

Nr. PP. 12/294 z dnia 10 listopada 1933 r.

147

W sprawie zwrotu paczek, niepodjętych w terminie przez adresata.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem z dnia 28 sierpnia br. Nr. PW. 310/10/32 w sprawie zwrotu paczek niepodjętych w terminie przez adresata udzieliło następujących wypaśnień:

Paczka niepodjęta w terminie przez adresata winna być **najwcześniejszym** kursem zwrócona do miejsca nadania. Jeśli więc jest to możliwe do wykonania, winna być zwrócona już w ostatnim dniu terminu podjęcia, po godzinach urzędowych dla stron; jeśliby zaś to było niemożliwem — w dniu następnym.

W pierwszym zatem wypadku **nie należy** liczyć składowego za ostatni dzień terminu podjęcia,

bo dzień ten jest zarazem dniem zwrotu paczki, a tem w myśl § 314 ordynacji pocztowej jest wolny od opłaty składowego. W drugim zaś wypadku składowe należy liczyć także i za ostatni dzień terminu podjęcia, bo dzień ten nie jest dniem zwrotu paczki.

Nr. PP. 500/90 z dnia listopada 1933 r.

148

Opłata za przesyłki listowe, wysyłane przez wojewódzkie i powiatowe Urzędy Rozjemcze.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem z dnia 6-go listopada 1933 r. Nr. PW. 400/104 oznajmiło, iż w związku z odpowiedzialnością materjalną za zużyte urzędowe znaczki opłaty decyzja, którym władzom i urzędom przysługuje prawo korzystania z tych znaczków, należy do właściwej centralnej władzy nadzorczej i że sprawą tą władze i urzędy pocztowe nie będą się zajmować i nie będą badać uprawnienia nadawców przesyłek listowych, opłaconych temi znaczkami.

Stosownie do powyższego, należy — aż do ewentualnego odmiennego zarządzenia — przesyłki listowe, opatrzone znaczkami opłaty przesyłek urzędowych i odpowiadające pod względem zewnętrznym postanowieniom rozporządzenia Ministrów Poczt i Telegrafów, Skarbu i Spraw Wewnętrznych z dnia 22 lipca 1933 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 18 poz. 74), przyjmować bez szczególnych trudności z wyjątkiem wypadków, wzbudzających uzasadnione podejrzenie popełnienia nadużycia.

Nadmienia się, że wobec nowych przepisów ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 20 z r. 1933 poz. 84), które uprawnienia do opłacenia przesyłek listowych zapomocą „urzędowych“ znaczków pocztowych opierają na nieco odmiennych podstawach niż te, na których oparte były dotychczasowe uprawnienia do wysyłania przesyłek listowych, wolnych od opłaty pocztowej, oraz wobec pewnych zmian, jakie zaszły w organizacji niektórych władz i urzędów państwowych i samorządu terytorjalnego i gospodarczego, spis władz i urzędów, podany w § 18 przepisów ruchu do ordynacji pocztowej — część ogólna (II. P. 4) oraz w jego uzupełnieniach, ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Poczt i Telegrafów, stał się częściowo nieaktualny i obecnie może on stanowić tylko materjał pomocniczy.

Nr. PP. 12/328 z dnia 17 listopada 1933 r.

149

Wysyłanie pism sądowych do adresatów zamieszkałych na obszarze Wolnego Miata Gdańska.

Zarząd pocztowy W. M. Gdańska żali się, że na obszarze W. M. Gdańska nadchodzą w dalszym ciągu sądowe przesyłki listowe, nieodpowiadające przepisom, przewidzianym w Światowej Konwencji Pocztowej podpisanej w Londynie dnia 28 czerwca 1929 r. (II. P. 1).

Wobec tego Ministerstwo P. i T. wyjaśniło, że wewnętrzne przepisy pocztowe, a w szczególności rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 września 1933 r. w porozumieniu z Ministrem Poczt i Telegrafów o doręczaniu pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnem i karnem (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 23 z 1933 r. poz. 112) nie mają zastosowania w obrocie zagranicznym, a więc i w obrocie z W. M. Gdańskiem i że w obrocie tym tak przy wysyłaniu przesyłek jak i przy ich doręczaniu obowiązują przepisy powołanej wyżej Światowej Konwencji Pocztowej oraz ewentualnej specjalnej umowy z Zarządem Pocztowym danego kraju.

Nadmienia się, że w obrocie zagranicznym mogą być wysyłane listy i kartki pocztowe:

a) zwykłe
b) polecone,
c) polecone za zwrotnem poświadczeniem odbioru.

Przesyłki listowe polecone za zwrotnem poświadczeniem odbioru należy na stronie zewnętrznej opatrzyć wyraźnym napisem „Avis de réception“, lub odciskiem stempla „A. R.“. Do każdej takiej przesyłki musi być dołączony druk zwrotnego poświadczenia odbioru, używany w obrocie zagranicznym. Druk ten dołącza do przesyłki urząd nadawczy bezpłatnie.

Niedopuszczalne są w obrocie zagranicznym formularze zwrotnego poświadczenia odbioru, ustalone dla obrot uwewnętrznego w załączniku do rozporządzenia z dnia 30 września 1933 r. o doręczaniu pism sądowych przez pocztę (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 23 z 1933 r. poz. 112).

Jeśli kartki lub listy polecone za zwrotnem poświadczeniem odbioru wysyłane są do obszaru W. M. Gdańska za pośrednictwem Polskiego Urzędu pocztowego Gdańsk 1, to może być do nich dołączony urzędowy (pocztowy) formularz zwrotnego poświadczenia odbioru, ustalony dla krajowego (wewnętrznego) obrotu pocztowego.

Wszelkie przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym winny być opłacone przy nadaniu według każdocześnie obowiązującej taryfy dal obrotu zagranicznego.

W obrocie pocztowym z W. M. Gdańskiem tak Polski jak i Gdański Zarząd pocztowy wyraziły zgodę na wzajemne respektowanie ulg w opłatach pocztowych, przyznanych przez którykolwiek z tych Zarządów dla nadawców przesyłek pocztowych w swoim kraju. Również kredytowanie opłat jest wzajemnie uznawane, wobec czego do pism sądowych wysyłanych z Polski do adresatów, zamieszkałych na obszarze W. M. Gdańska, mają również zastosowanie postanowienia § 11. rozporządzenia Ministrów Poczt i Telegrafów, Skarbu i Spraw Wewnętrznych z dnia 22 lipca 1933 r. o przesyłkach listowych urzędowych oraz w postępowaniu cywilnem i karnem (Dz. Ust. M. P. i T. Nr. 18 z 1933 r. poz. 74). Przesyłki te muszą być jednak — zgodnie z postanowieniami § 4 i 17 roz-

porządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 września 1933 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 23 z 1933 r. poz. 112) — opatrzone napisem: „Sprawa cywilna — karna opłata pocztowa kredytowana" lub „Na wezwanie sądu — opłata pocztowa kredytowana". Przesyłki te podlegają liczeniu i opłatom narówni z listami krajowemi.

Nr. PP. 12/337 z dnia 17 listopada 1933 r.

ADMINISTRACJA.

150

Prowadzenie wykazów rentowności.

Dla lepszego zobrazowania dochodowości poszczególnych jednostek organizacyjnych Przedsiębiorstwa Państwowego „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" poleca się urzędom (agencjom) założyć i stale prowadzić począwszy od 1 listopada 1933 r. „wykaz rentowności" według załączonego wzoru i niżej podanego pouczenia.

Do wykazu rentowności wpisuje się tylko przychody i rozchody **budżetowe** a więc z ogólnego rachunku miesięcznego sumy miesięczne z kolumn przychodu od 1 do 19 włącznie a z kolumn rozchodu od 1 do 15 włącznie.

Rozumie się, że nagłówków tych kolumn, w których nie ma żadnych przychodów wzgl. rozchodów, w wykazie rentowności nie trzeba wpisywać.

Z ostatniej kolumny 19 przychodu „wpływy radjofoniczne" wpisuje się tylko 20% z działu „Radjo", pozostałych zaś 80% z wpływów radjowych — **nie** wykazuje się.

Tak samo **nie wciąga się** do wykazu rentowności dochodów z cła, ze stempli, z kart widokowych, ze sprzedaży tytoniu i losów loterji państwowej.

Na rozchód wpisuje się do wykazu rentowności oprócz sum z kolumn 1 do 15 ogóln. rachunku miesięcznego także i pobory tamt. personelu, jednak **brutto** według list płatniczych **(a więc nie kwotę netto,** jaką się zarachowuje w ogólnym rachunku miesięcznym).

Przekazy kasowe należy wpisywać do wykazu rentowności z wyjątkiem tych, które dotyczą zaopatrzeń emerytalnych pracowników pocztowych i innych emerytów, zaliczek na płacę lub nadwyżek kasowych.

Rentowność urzędu (agencji) wypośrodkowuje się w ten sposób, że po zesumowaniu kolumn potrąca się sumę rozchodów od sumy przychodów, a różnicę, uzyskanej sumy wstawia się do ostatniej rubryki wykazu pod nagłówkiem „Rentowność".

O ile suma rozchodów jest mniejsza od sumy przychodów, to oznacza, że urząd (agencja) wykazuje pewien dochód, jeśli zaś rozchód jest większy od przychodu to wówczas urząd (agencja) ma niedobór czyli jest deficytową.

Niedobór należy wykazać w rubryce „Rentowność" **czerwonym atramentem.**

W rubryce „Uwaga" należy ewentualnie zaznaczyć ile sił (wymienić nazwiska oraz charakter służbowy) i przez jaki czas było na delegacji w urzędzie, gdyż odnośnymi wydatkami musi być urząd obciążony.

Za ścisłe wypełnienie wykazów rentowności czyni się osobiście odpowiedzialnym naczelnika (kierownika) urzędu (agencji).

Pierwszy wykaz należy prowadzić za okres od 1 IX. do 31 XII. 1933, następny od 1 I. 1934 do 31 XII. 1934 i t. d.

Zwraca się PP. Naczelnikom (Kierownikom) Urzędów (agencyj) uwagę, że w miarę spadku dochodów należy wystąpić do Dyrekcji z wnioskiem na redukcję personelu wzgl. wydatków rzeczowych.

Nr. AO 7/55/33 z dnia 7 listopada 1933 r.

151

Bezpłatne pozwolenia na broń dla doręczycieli pieniędzy.

W myśl zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 8 czerwca 1933 r. Nr. AG 3100 przypomina się, że na podstawie rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 październikа 1933 o broni, amunicji i materjałach wybuchowych (Dz. Ust. R. P. Nr. 94 z 1932 r. poz. 807) doręczycielom pieniędzy przysługuje prawo bezpłatnych pozwoleń na broń, dla obrony osobistej w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, jednak tylko w miejscowościach, gdzie bezpieczeństwo według orzeczenia kompetentnych władz jest zagrożony. Bezpłatne pozwolenia na broń wydają Starostwa na podstawie odpowiednich zaświadczeń Dyrekcji.

W związku z tem oznajmia się, że niżsi funkcjonarjusze, pełniący służbę doręczycieli pieniędzy, którzy pragną zaopatrzyć się w krótką broń palną, mogą wnosić podania o otrzymanie bezpłatnych pozwoleń na broń (adresowane do właściwego Starostwa) w drodze służbowej prze Dyrekcję. Urząd winien zaświadczyć, czy dany petent pełni rzeczywiście funkcję doręczyciela pieniędzy. Potrzebne zaświadczenia będzie Dyrekcja wydawać jedynie dla doręczycieli pieniędzy, pełniących służbę w miejscowościach, w których według orzeczenia władz administracyjnych, bezpieczeństwo jest zagrożone.

Nr. AG 56 z dnia 19 października 1933 r.

152

Zaliczki na uposażenia.

Pan Prezes Rady Ministrów w porozumieniu z Panem Ministrem Skarbu zarządzeniem z dnia 21 lipca 1933 r. Nr. 42—2/10 unormował sprawę

Urząd pocztowy (agencja).. **WZÓR.** Wymiar 34x21 cm.

Załącznik do zarządzenia Nr. AO 7 (55) 33.
Zarządzenie poz. 150.

WYKAZ RENTOWNOŚCI

MIESIĄC ROK	PRZYCHODY BUDŻETOWE														ROZCHODY BUDŻETOWE														Nadwyżka		Niedobór		Uwaga
	§ 1 opłaty poczto-we		§ 2 opłaty telegra-ficzne		§ 3 opłaty telefo-niczne		§ Inne wpływy		i t.		dalej		Razem		§ Wy-nagro-dzenia uboczne		§ 7 Ko-sztv utrzyma-nia ruchu		§ 9 Różne wydatki		Płace brutto według list płatn.		i t		dalej		Razem						
	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	
Styczeń 193...																																	
Luty „																																	
Marzec „																																	
Kwiecień „																																	
Maj „																																	
Czerwiec „																																	
Lipiec „																																	
Sierpień „																																	
Wrzesień „																																	
Październik																																	
Listopad „																																	
Grudzień „																																	
Razem																																	

udzielania zaliczek na uposażenie funkcjonarjuszom państwowym w sposób następujący:

1) Bezprocentowe zaliczki na uposażenie mogą być udzielane zgodnie z wyżej powołanemi przepisami funkcjonarjuszom pońśtwowym wyszczególnionym w art. 1 ustawy uposażeniowej z dnia 9-go października 1923 r. sędziom i prokuratorom, oficerom zawodowym i tym oficerom rezerwy, zatrzymanym w czynnej służbie, którzy zostali zakwalifikowani na oficerów zawodowych oraz szeregowym zawodowym.

Z pośród osób wyżej wymienionych wyłącza się od prawa do zaliczek te osoby, które: a) pozostają w stanie nieczynnym, względnie w stanie rozporządzalności, b) są zawieszone w pełnieniu służby, c) pozostają na urlopie bezpłatnym, oraz d) którym wypowiedziano stosunek służbowy.

W drodze wyjątku od postanowień, zawartych w punkcie c) ustępu poprzedniego, mogą być udzielane bezprocentowe zaliczki na uposażenia osobom, pozostającym na bezpłatnym urlopie, udzielonym dla uzupełnienia studjów. W tym wypadku potrącenie rat udzielonej zaliczki z uposażenia rozpoczyna się od 1-go dnia miesiąca następującego po ukończeniu urlopu.

II. Zaliczki mogą być udzielane: a) na cele komsumpcyjne, jak n. p. na kupno ubrania, obuwia, opału na zimę, b) na wydatki nie związane z potrzebami życia codziennego jak np. na pokrycie wydatków spowodowanych chorobą prosązcego, chorobą dla członków jego rodziny w rozumieniu prawa cywilnego, na spłatę długów, powstałych bez winy proszącego, na kupno niezbędnych ruchomości, na koszty pokrycia podróży naukowych, ogłoszenia pracy naukowej, c) na koszty budowy własnego mieszkania.

Prawo do otrzymania zaliczki na koszty budowy własnego mieszkania przysługuje osobom, wymienionym w punkcie 1), jeżeli

1) nie mają odpowiedniego do swego stanu rodzinnego mieszkania, wynajętego bezpośrednio od właściciela domu, podlegającym ochronie lokatorów i 2) jeżeli same lub do spółki z małżonkiem, rodzicami lub rodzeństwem, o ile z osobami temi prowadzą wspólnie gospodarstwo domowe, rozpoczęły już budowę mieszkania na własność, albo też są członkami spółdzielni mieszkaniowej, która buduje dla nich mieszkania w domu spółdzielczym. Z pośród wymienionych osób, uwzględnia się przedewszystkiem osoby, znajdujące się w wyjątkowo niekorzystnem położeniu mieszkaniowem (np. osoby mieszkające poza granicami miejscowości, w której pełnią służbę i t. p.). Na budowę jednego i tego samego mieszkania może być udzielona zaliczka tylko raz jeden.

III) Osoba, ubiegająca się o zaliczkę winna szczegółowo uzasadnić jej potrzebę i wysokość. — Sprawa przyznania zaliczki i jej wysokości zależna jest od uznania władzy, uprawnionej do udzielania zaliczek.

Udzielenie nowej zaliczki przed spłatą poprzedniej jest dopuszczalne jedynie pod warunkiem równoczesnego potrącenia reszty rat poprzedniej zaliczki.

IV. Zaliczki na uposażenie przyznaje się w złotych również i dla personelu przebywającego zagranicą. Wysokość zaliczek nie może przekraczać: a) na cele komsumpsyjne 2-mięsiecznego uposażenia, b) na wydatki niezwiązane z potrzebami życia codziennego 3-miesięcznego uposażenia, c) na budowę własnego mieszkania 6 miesięcznego uposażenia.

Zaliczka w wysokości przekraczającej trzechmiesięczne uposażenie może być udzielona prowizorycznym funkcjonarjuszom państwowym, jak równie etatowym, którzy jeszcze nie nabyli praw emerytalnych tylko wtedy, jeżeli zostanie zabezpieczone albo hipotecznie, albo przez zobowiązanie dwu wypłacalnych poręczycieli.

Za podstawę obliczenia zaliczki przyjmuje się uposażenie, przysługujące na zasadzie art. 3, 4, 37 ust. 1, 48 ust. 2, 49 ust. 2, 54 ust. 1, 62 ust. 1 i 118 ustawy z dnia 9 października 1923 r. o uposażeniu funkcjonarjuszów państwowych i wojska (Dz. U. R. P. Nr. 116 poz. 924), oraz art. 4, 5, 8 i 25 ustawy z dnia 5-go grudnia 1923 r. o uposażeniu sędziów i prokuratorów (Dz. U. R. P. Nr. 134 poz. 1107) przy uwzględnieniu postanowień rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 maja 1932 r. o zmianie wysokości uposażeń (Dz. U. R. P. Nr. 43 poz. 419). Ponadto uwzględnia się przy obliczaniu zaliczki dodatek mieszkaniowy.

V) Zwrot zaliczki, udzielonej do wysokości jedno-miesięcznego uposażenia następuje w nie więcej, jak 12, zaliczki udzielonej w wysokości dwu-miesięcznego uposażenia w nie więcej niż 18, zaliczki udzielonej do wysokości trzech-miesięcznego uposażenia w nie więcej niż 30, wreszcie zwrot zaliczki, udzielonej w wymiarze wyższym niż 3-chmiesięczne uposażenie w nie więcej, niż 36 bezpośrednio po sobie następujących ratah miesięcznych.

Raty zaliczki potrąca się z uposażenia, począwszy od 1-go dnia miesiąca następującego po przyznaniu zaliczki.

VI. Przyznanie zaliczek osobom pełniącym służbę we władzach i urzędach niższych instytucyj służby władzom podległym bezpośrednio władzy naczelnej, z wyjątkiem kierowników tych władz, którym przyznaje zaliczki władza naczelna.

Przyznanie zaliczek osobom, pełniącym służbę we władzach naczelnych służby tymże władzom z wyjątkiem kierowników tych władz, którym zaliczki przyznaje Prezes Rady Ministrów.

Przyznawanie zaliczek budowlanych, przekraczających trzy-miesięczne uposażenie należy do władzy naczelnej.

VII. W wypadkach rozwiązania stosunku służbowego bez uposażenia emerytalnego należy zaległe raty zaliczkowe potrącić w całości względnie wyegzekwować od ręczycieli.

VIII) W razie śmierci przed spłatą zaliczki dług z powyższego tytułu obciąża spadkobierców do wysokości odziedziczonego majątku zgodnie z przepisami obowiązujących ustaw cywilnych.

Równocześnie przypomina się konieczność zaznaczania w podaniu o zaliczkę na uposażenie, w ilu ratach miesięcznych, określonych maksymalnie

w niniejszem zarządzeniu pragnie funkcjonarjusz mieć zaliczkę potrąconą.

O treści niniejszego zarządzenia powiadomią P. P. Naczelnicy (Kierownicy) Urzędów podwładny personel.

Poprzedni okólnik Nr. 249 z 1931 r. uchyla się. —

Nr. AP 730 z dnia 16 października 1933 r.

163

Karanie naruszeń obowiązków służbowych.

W celu ujednostajnienia postępowania w przed miocie karania naruszeń obowiązków służbowych, jak również zawieszania pracowników w pełnieniu służby zarządza się, co następuje:

Przepisy, regulujące stosunek służbowy pracowników pocztowo-telegraficznych, przewidują odpowiedzialność za naruszenie obowiązków służbowych, w szczególności ustawa z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej normuje ją w art. 66—88, tymczasowe przepisy służbowe dla urzędników państwowych z dnia 11 czerwca 1918 r. — w art. 33 i 34, ustawa z dnia 25 stycznia 1914 r. o stosunku służbowym urzędników państwowych i służby państwowej — w §§ 87 - 99 i ustawa z dnia 31 marca 1873 r. o urzędnikach Rzeczy — w §§ 72 — 84.

Ogólnie biorąc, na podstawie wymienionych poprzednio przepisów odpowiedzialność może się wyrazić jako: 1) zwrócenie uwagi, (wytknięcia) lub ganienie (karcenie) za niewłaściwaści w urzędowaniu lub zachowaniu się, 2) ukaranie karą porządkową, gdy naruszenie obowiązku służbowego posiada cechy wykroczenia służbowego, 3) odpowiedzialność dyscyplinarna, jeżeli naruszenie obowiązków służbowych posiada cechy występku służbowego.

Przewidziane środki represyjne mają z jednej strony zapobiegać naruszenia obowiązków służbowych, z drugiej zaś strony zastosowane do pracownika, który naruszył obowiązki służbiwe, mają wywołać u niego poprawę na przyszłość.

Stosowanie zatem środków w odniesieniu do pracowników wymaga bardzo rozważnego postępowania, aby przez zbyt łagodne lub zbyt surowe określenie naruszenia obowiązków i zastosowanie w związku z tem zbyt łagodnej lub zbyt surowej kary nie osiągnąć wręcz odmiennego skutku, aniżeli przezi ukaranie pracownika był zamierzony.

Przy rozpatrywaniu wymienionych środków represyjnych na pierwszy plan wysuwa się kwalifikacja naruszenia obowiązków służbowych.

Na podstawie obowiązujących przepisów o stosunku służbowym, naruszenia obowiązków służbowych można podzielić na występki i wykroczenia służbowe.

Postanowienia poszczególnych przepisów o stosunku służbowym pracowników pocztowo-telegraficznych pozwalają przyjąć, że za występek służbowy uważa się naruszenie obowiązków służbowych:

1) które cechuje chęć zysku lub jawne wykroczenie przeciwko dyscyplinie służbowej,

2) wynikłe ze złego zamiaru lub niedbalstwa, jeżeli zagraża interesowi publicznemu, naraża lub może narazić na szkodę własność lub interes Państwa, przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", ich pracowników lub osób korzystających z usług poczty, telegrafu i telefonu.

3) nie posiadające cech pod 1) i 2) podanych, jeżeli pracownik popełni je kilkakrotnie wśród okoliczności szczególnie obciążających.

Wykroczeniami służbowemi będą naruszenia obowiązków służbowych nie posiadające cech występku służbowego, jeżeli szczególne okoliczności nie uzasadniają łagodniejszego wystąpienia władzy wobec pracownika aniżeli ukaranie karą porządkową.

W drodze administracyjnej mogą być nakładane kary tylko na wykroczenia służbowe.

Zwracanie uwagi i ganienie.

Jeżeli naruszenie obowiązków służbowych będzie polegać na niewłaściwości lub nieprawidłości w urzędowaniu lub zachowaniu się a nie jest ono wynikiem złego zamiaru lub niedbalstwa, a pracownik zachowuje się pozatem odpowiednio i wypełnia nienagannie obowiązki służbowe, przełożony może zwrócić mu uwagę na popełnione niewłaściwości, czy nieprawidłowości i za to go ganić.

Może to być dokonane zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej, naturalnie po uprzedniem dokładnem stwierdzeniu niewłaściwości w urzędowaniu, czy zachowaniu się.

Zwrócenie uwagi i ganienie są najłagodniejszą formą wystąpienia władzy przełożonej, przeciwko pracownikowi, niewykonującemu należycie swych obowiązków służbowych.

Powinny być one stosowane w przypadkach, w których niema jeszcze naruszenia obowiązków służbowych, któreby uzasadniało pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności w drodze porządkowej lub dyscyplinarnej.

Kary porządkowe.

Naruszenia obowiązków służbowych skwalifikowane jako wykroczenie służbowe powinny być karane karami porządkowemi, które przewidują przepisy służbowe, regulujące stosunek służbowy pracowników pocztowo - telegraficznych.

Ukaranie karą porządkową może nastąpić tylko po przeprowadzeniu dochodzeń, w celu ustalenia stopnia winy, okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków służbowych, w czasie których należy pracownikowi dać możność usprawiedliwienia się.

Ukaranie karą porządkową może nastąpić tylko w formie pisemnej.

Wymierzanie kar porządkowych w odpowiedniej wysokości posiada bardzo doniosłe znaczenie i jest wyrazem celowej polityki personalnej.

Przy karaniu należy przyjąć jako zasadę, stopniowanie, t. zn. rozpoczynać od kar najlżejszych i w miarę dalszych narusezń obowiązków służbowych nakładać kary coraz cięższe, naturalnie, jeśli popełniane będą tylko wykroczenia służbowe. Wyjątek od wymienionej zasady będzie zachodził, jeśli

pracownik dopuści się cięższego naruszena obowiązków służbowych, kiedy będzie musiał być ukarany cięższą karą porządkową lub nawet dyscyplinarną, oraz, jeśli dopuści się wykroczenia służbowego po dłuższym okresie czasu od poprzedniego wykroczenia służbowego, wówczas bowiem może być ukarany taką samą, jak poprzednio, karą porządkową.

Przyjęta zasada wskazuje, że regułą powinno być karanie pracowników, jeżeli dopuści się wykroczenia służbowego poraz pierwszy karą porządkową „Upomnienie" (według wszystkich przepisów służbowych, obowiązujących pracowników pocztowo - telegraficznych), następnie zaś dalsza lub dalszemi karami porządkowemi. Kara porządkowa „grzywna" (tymczasowe przepisy służbowe, austrjacka pragmatyka), z uwagi na dopuszczalną rozpiętość w jej stosowaniu, wymaga bardzo dokładnego rozważenia wszelkich okoliczności, albowiem przy tej karze, jako połączonej z pewnym uszczerbkiem materjalnym, którego doznaje pracownik ukarany, łatwo przekroczyć właściwą granicę i popchnąć przez to pracownika do nadużyć służbowych.

Przed wymierzeniem zatem kary porządkowej „grzywny" i „kary pieniężnej" powinno być uwzględnione położenie materjalne pracownika oraz minimum egzystencji, aby przez pozbawienie go środków pieniężnych nie odebrać mu ochoty do dalszej pracy, wreszcie nie zmusić go do zdobywania środków materjalnych w drodze przestępczej. Również nie mogą być pominięte cechy osobistego pracownika, a mianowicie jego reakcja na uszczerbek materjalny.

Przy nakładaniu kar pieniężnych należy również pamiętać o granicy najwyżej, do której wolno nakładać poszczególnym władzom te kary (rozporządzenie wykonawcze Ministra Przemysłu i Handlu do ara. 34 tymczasowych przepisów służbowych dla urzędników państwowych z dnia 11 VI. 1918 r. (Dz. Pr. Kr. P. Nr. 6 z r. 1918) oraz do § 91 (181) austrjackiej ustawy z dnia 25 stycznia 1914 r. o stosunku służbowym urzędników państwowych i służby państwowej (Dz. U. P. austrj. Nr. 15).

Karę grzywny (pieniężna) należy traktować nie jako źródło dochodu, lecz jako środek, mający na celu wywołanie poprawy ukaranego. Kara pieniężna nie może być nakładana zbyt często w małych sumach pieniężnych, gdyż zatracałaby charakter właściwej kary, powinna ona być stopniowana a w przypadku, gdy nie odnosi skutku, powinna być nałożona kara surowsza.

Przy karaniu karami porządkowemi należy również pamiętać, że wykroczenia służbowe, popełniane często, wśród szczególnie obciążających okoliczności, z uwagi na niepoprawność pracownika, stają się występkami służbowemi, a jako takie nie powinny być karane w drodze administracyjnej, lecz w drodze dyscyplinarnej.

Kary dyscyplinarne.

Występki służbowe są karane tylko w drodze postępowania dyscyplinarnego, przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 października 1932 r. o komisjach dyscyplinarnych i postępowaniu dyscyplinarnem przeciwko funkcjonarjuszom państwowym (Dz. U. M. P. i T. Nr. 21 z 1932 r.) w odniesieniu do wszystkich pracowników pocztowo - telegraficznych.

Komisja dyscyplinarna, według § 19-go rozporządzenia, może przy rozstrzyganiu sprawy opierać się tylko na tych faktach i okolicznościach, które ujawniono na rozprawie dyscyplinarnej i na ich podstawie wydaje orzeczenie według swego przekonania.

Wyjaśnia się, iż Rzecznik dyscyplinarny proponuje we wniosku o ukaranie karę wydalenia ze służby za występki popełnione z chęci zysku, nadużycie władzy lub naruszenie tajemnicy, czynne znieważenie przełożonego w czasie pełnienia przez niego obowiązków służbowych, jeżeli zachowanie się przełożonego było w danej chwili bez zarzutu, tudzież w innych wypadkach, gdy jest to wskazane ze względu na doniosłość występku służbowego i powstałych z tego powodu szkód, powagę urzędu, stopień winy, jakoteż dotychczasowe zachowanie się pracownika.

Zawieszenie w służbie.

Środkiem zapobiegawczym w odniesieniu do pracownika, naruszającego obowiązki służbowe jest zawieszenie w służbie.

Zawieszenie w służbie unormowane jest jednolicie w odniesieniu do wszystkich pracowników pocztowo-telegraficznych postanowieniami art. 65 b i c ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. M. P. i T. Nr. 20 z 1932 r.).

Zawieszenie w służbie ma na celu usunięcie pracownika od wykonywania obowiązków służbowych, aby uniemożliwić mu popełnienie dalszych naruszeń obowiązków służbowych, wyrządzenie dalszej szkody, zatarcia śladów przestępstwa, — wreszcie gdy pracownik dopuści się takiego naruszenia obowiązków służbowych, że dalsze pozostawienie w służbie naraziłoby powagę zajmowanego przezeń stanowiska.

Z tego też powodu odróżnia się przypadki, w których pracownik musi, oraz w których może być zawieszony w służbie.

Pracownik musi być zawieszony w służbie, jeżeli zarządzony został względem niego areszt śledczy.

W innych przypadkach pracownik może być zawieszony w służbie.

Z uwagi na fakt, że zawieszony pracownik nie pełni służby, a pobiera uposażenie ograniczone oraz, że zawieszenie niesłuszne wyrządza pracownikowi moralną krzywdę, natomiast niezawieszenie pracownika, w pewnych szczególnie uzasadnionych przypadkach, może przynieść przedsiębiorstwu — „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" bardzo znaczne szkody, zawieszenie pracownika należy stosować przy uwzględnieniu wszelkich momentów towarzyszących każdemu zawieszeniu w pełnieniu służby.

Jako zasadę przyjąć należy, że pracownik powinien być zawieszony w pełnieniu służby, gdy do-

puścił się takiego naruszenia obowiązków służbowych, za które grozi mu kara przeniesienia w stan spoczynku ze zmniejszonem uposażeniem emerytalnem lub wydaleniem ze służby względnie analogiczne kary przewidziane przepisami regulującemi stosunek służbowy pracowników pocztowo - telegraficznych t. zn. jeżeli pracownik w wyniku postępowania dyscyplinarnego zwolniony zostanie ze służby czynnej.

Za naruszenie obowiązków służbowych, za które grozi taka kara dyscyplinarna, należy uznać poprzednio wymienione naruszenia obowiązków służbowych, za które rzecznik dyscyplinarny proponuje karę wydalenia ze służby. —

Inne przypadki zawieszenia zależeć będą od towarzyszących danemu naruszeniu obowiązków służbowych okoliczności, a więc, czy po uwzględnieniu doniosłości naruszenia obowiązków służbowych i powstałych z tego powodu szkód, stopnia winy, wyników dotychczasowej pracy i zachowanie pracownika można zasadnie przewidywać, że w postępowaniu dyscyplinarnem nałożona zostanie na niego najmniej kara przeniesienia w stan spoczynku.

Zawieszenie w służbie powinno być dokonane po przeprowadzeniu dochodzeń i przesłuchaniu winnego pracownika przez doręczanie za poświadczeniem odbioru odpwiedniego pisma.

Pozatem powyższe środki represyjne nie powinny jednak być jedynym sposobem utrzymania dyscypliny w Urzędach. Wszyscy przełożeni powinni w pierwszym rzędzie stosować odpowiednie środki wychowawcze, zapomocą których mogą osiągnąć lepsze wyniki, aniżeli przez nakładanie kar.

Poleca się P. Naczelnikom i Kierownikom Urzędów pocztowo - telegraficznych co kwartał (2 stycznia, 2 kwietnia, 2 lipca i 2 października) przedstawić Dyrekcji sprawozdanie o nałożonych w tym okresie na podległych im pracowników karach porządkowych, wyszczególniając rodzaj naruszenia obowiązku służbowego, wysokość nałożonej kary porządkowej, datę jej nałożenia, czy pracownik wnosił odwołanie, wreszcie, czy kara uprawomocniła się przez niewniesienie odwołania.

Sprawozdaniem tem winny być wykazy nałożonych kar porządkowych sporządzone na ćwiartce papieru dla każdego funkcjonarjusza z osobna.

Forma wykazu ma być sporządzona według następującego wzoru:

WYKAZ
nałożonych kar porządkowych za .... kwartał 193... r.

Imię i Nazwisko .... Charakter służbowy ....

Lp.	Rodzaj naruszenia obowiązków służb.	Wysokość nałożonej kary porządkowej	Data i liczba nałożenia	Czy pracownik wniósł odwołanie	Czy kara uprawomocniła się przez niewniesienie odwołania	Uwaga

Wykazy za IV. kwartał 1933 r. winny być przedstawione Dyrekcji 2 stycznia 1934 r.

Równocześnie uchyla się zarządzone tut. okólnikiem Nr. 454 z 22 IX. 1932 r. przedstawianie takich wkazów z końcem każdego roku.

Nr. AP. 820 z dnia 13 listopada 1933 r.

154

Odbiór opróżnianych mieszkań.

Dyrekcja Poczt i Telegrafów stwierdza, że P. P. Naczelnicy, Kierownicy wzgl. Administratorzy Urzędów, jak również P. P. Administratorzy nieruchomości państwowych (pozostających w zarządzie państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" nie zawsze przestrzegają ścisłe postanowień § 55 przepisów o zarządzie nieruchomościami (III. B. 3), i nie postępują należycie przy odbiorze mieszkań, zwłaszcza mieszkań służbowych od dotychczasowych użytkowców, wskutek czego narażają nieraz Zarząd Poczt i Telegrafów na straty.

W szczególności nie sporządzają wyżej wymienieni protokołów zdawczo - odbiorczych w dniu faktycznego odbioru mieszkania od dotychczasowego użytkowcy (lokatora), lecz w czasie późniejszym lub też w czasie wcześniejszym.

Ponieważ Dyrekcja Poczt i Telegrafów zarządza wstrzymanie pobierania opłat za mieszkanie na podstawie przedstawionego protokołu zdawczo-od-

biorczego, przeto sporządzenie takiego protokołu zdawczo-odbiorczego przed rzeczywistym odbiorem mieszkania powoduje stratę dla Zarządu Poczt i Telegrafów, zaś sporządzenie protokołu zdawczo - odbiorczego w czasie późniejszym t. j. po rzeczywistym odbiorze, wywołuje reklamację dotychczasowych użytkowców (lokatorów) o zwrot za dużo pobranych względnie potrąconych z poborów opłat za już opróżnione mieszkanie.

Ponadto przy sposobności odbioru mieszkań od dotychczasowych użytkowców (lokatorów) PP. Naczelnicy (Kierownicy, Administratorzy) urzędów wzgl. administratorzy nieruchomości nie badają dokładnie stanu opróżnionego mieszkania a w razie potrzeb remontu, nie czynią żadnych starań, by mieszkanie opróżnione doprowadzić w jak najrychlejszym czasie do stanu używalności.

O potrzebie remontu misezkania donoszą Dyrekcji zazwyczaj dopiero nowo mianowani naczelnicy (kierownicy) urzędów, twierdząc przytem, że mieszkanie w obecnym stanie nie jest możliwem do zamieszkania i wzbraniają się zająć przydzielone im mieszkanie.

Ten sposób postępowania powoduje opoźnienie w objęciu mieszkania przez nowego użytkowcę (lokatora) a tem samem straty Zarządu Poczt i Telegrafów wskutek niemożności wcześniejszego pobierania opłat za mieszkanie.

Celem usunięcia przedstawionych powyżej nieprawidłowości zarządza się:

I. Protokół zdawczo-odbiorczy spisywany z okazji opróżnienia mieszkania przez dotychczasowego użytkowcę (lokatora) należy sporządzać bezwzględnie w dniu rzeczywistego odbioru mieszkania, i to ściśle wedle wzoru Nr. 2 „Przepisów o zarządzie nieruchomościami" (III. B. 3) przy zastosowaniu postanowień § 55 lit. b i § 114 Przepisów wspomnianych.

W razie ustalenia przy odbiorze mieszkania braków, powstałych z winy użytkowcy (lokatora) należy zażądać od niego pisemnego oświadczenia czy zgadza się dobrowolnie braki te usunąć własnym kosztem, a w w danym razie do jakiego czasu, wzgl. czy zgadza się, by braki te usunięto na jego koszt.

O ile użytkowca (lokator) zgadza się na usunięcie braków na jego koszt, wyda odbierający mieszkanie (tj. Naczelnik, Kierownik lub Administrator urzędu, wzgl. Administrator nieruchomości) w porozumieniu z oddającym (lokatorem, użytkowcą) mieszkanie, stosowne zarządzenie, pobierając od użytkowcy (lokatora) odpowiednią kwotę na pokrycie kosztów.

Gdy oddający mieszkanie (lokator, użytkowca) nie zgadza się na usunięcie powstałych z jego winy braków własnym kosztem lub gdy nie usunie braków tych w terminie (który to termin powinien być jak najkrótszy) obowiązany jest odbierający (naczelnik, kierownik, administrator urzędu, wzgl. administrator nieruchomości) wzgl. jego następca w urzędowaniu bezzwłocznie o tem donieść Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

II. Ponieważ w protokole zdawczo - odbiorczym, sporządzonym wedle wzoru Nr. 2 przepisów o zarządzenie nieruchomości (III. B. 3.) wyszczególnia się tylko braki powstałe z winy użytkowcy (lokatora), a nie wyszczególnia się braków, powstałych z innych powodów, (jak np. z powodu zwykłego użycia, wadliwej budowy, złego materjału i t. p. przeto przy sposobności odbioru mieszkania obowiązany jest odbiorca (tj. naczelnik, kierownik, administrator urzędu, wzgl. administrator nieruchomości) prócz prtotokołu zdawczo - odbiorczego, sporządzić jeszcze przy współudziale dotychczasowego użytkowcy (lokatora) mieszkania lub przy współudziale drugiego funkcjonarjusza protokolarny opis odebranego mieszkania, wyszczególniając wszystkie braki mieszkania i to powstałe tak z winy dotychczasowego użytkowcy, jak i z innych powodów, oraz stwierdzając w końcowym ustępie opisu, czy mieszkanie w obecnym stanie jest możliwem do zamieszkania.

Opis stanu odebranego mieszkania, sporządzany ściśle w/g. wzoru Nr. 1 przepisów o zarządzie nieruchomościami § 55, pkt. a, należy przedstawić Dyrekcji bezzwłocznie wraz z protokołem zdawczo - odbiorczym, donosząc w sprawozdaniu, czy i jakie starania poczynił naczelnik(kierownik, administrator urzędu, wzgl. administrator nieruchomości), celem usunięcia stwierdzonych braków.

O ile braki powstały nie z winy dotychczasowego użytkowcy (lokatora) a mieszkanie stanowi część lokalu wynajmywanego przez Zarząd Poczt i Telegrafów od najmodawcy który na podstawie umowy o najem jest obowiązany do przeprowadzenia remontu i utrzymywania przedmiotu najmu w stanie zdatnym do użytku należy zwrócić się pisemnie do najmodawcy z żądaniem przeprowadzenia potrzebnych napraw, naznaczając mu odpowiedni termin.

Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, wzgl., jeżeli najmodawca odrazu oświadczył, że nie zgadza się na przeprowadzenie napraw, należy postąpić w myśl postanowień § 62, ustęp 2 przepisów o zarządzie nieruchomości i zwrócić się do miejscowej władzy policyjno - budowlanej o stwierdzenie konieczności remontu mieszkania. Równocześnie należy przedstawić Dyrekcji Poczt i Telegrafów sprawozdanie o konieczności remontu mieszkania, podając powody, dla których najmodawca wzbrania się przeprowadzić remont i dołączając odpis pisma, skierowanego do najmodawcy, poświadczenie odbioru tego pisma, protokół z oględzin mieszkania przezkomisję policyjno - budowlaną oraz conajmnej 3 oferty na wykonanie tych robót, które wyszczególniono w protokole komisji policyjno - budowlanej.

W wypadkach, gdy chodzi o braki, powstałe nie z winy dotychczasowego użytkowcy (lokatora) w mieszkaniach, znajdujących się w budynkach państwowych lub w mieszkaniach czy lokalach, wynajętych od najmodawców, którzy nie mają obowiązku przeprowadzania remontu, należy potrzebę usunięcia braków przedstawić Dyrekcji Poczt i Telegrafów, dołączając conajmniej 3 oferty na wykonanie koniecznych robót.

Za ściśle stosowanie się do niniejszego zarządzenia oraz za straty Zarządu Poczt i Telegra-

fów, wynikłe z powodu nieprzestrzegania niniejszego zarządzenia, są odpowiedzialni PP. Naczelnicy, (kierownicy, administratorzy) urzędu, którzy z urzędu są admnistratorami lokali urzędowych i należących do nich mieszkań, względnie administratorzy nieruchomości.

Ponadto za należyte sporządzenie protokołu zdawczo - odbiorczego z okazji opróżnienia mieszkania służbowego przez naczelnika (kierownika) urzędu czyni się odpowiedzialnym również i naczelnika (kierownika) urzędu, który oddaje mieszkanie.

Nr. OB. 141 z dnia 15. listopada 1933 r.

155

Zabezpieczenie na wypadek bezrobocia.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów zarządzeniem z dnia 14. października br. Nr. BP. 74, wyjaśniło, iż w myśl postanowień art. 1. ustawy z dnia 18. VII. 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr. 58/1932 poz 555) o zabezpieczeniu na wypadek bezrobocia podlegają robotnicy, pozostający w stosunku najmu pracy w przedsiębiorstwach, zatrudniających conajmniej 5 pracowników.

W wypadkach zatem, gdyby naczelnik (kierownik) urzędu (agencji) zatrudnia mniej niż 5 pracowników, z którymi zawarł we własnym imieniu umowę o pracę — pracownicy ci obowiązkowi tego zabezpieczenia nie podlegają.

Zaznacza się jednak, iż miarodajną w tym wypadku jest absolutna liczba zatrudnionych pracowników, nie zaś liczba tych z pośród nich, co do których zachodzą indywidualne warunki zabezpieczenia. Do liczby robotników należy wliczyć również tych, którzy nie ukończyli 16 lat.

Do pracowników, o których wyżej mowa należy: płatne z ryczałtów manipulacynych pomocnicze siły niższe, sprzątacze i palacze oraz posłańcy w agencjach, gdyż wymienieni pracownicy opłacani są z odpowiednich na ten cel przyznanych ryczałtów i wchodzą w stosunek umowy tylko do osoby naczelnika (kierownika) urzędu (agencji).

Pracowników tych o ile urząd (agencja) zatrudnia mniej, jak 5, należy wymeldować **niezwłocznie** we właściwym Zarządzie obwodowym Funduszu Bezrobocia, przesyłając zarządowi temu odpowiednie wyjaśnienie.

O tyle zatem zmienia się tut. zarządzenie z dnia 13. listopada 1932 r. Nr. AP. 790 (okólnik Dyrekcji Nr. 577 ex 1932 r.).

Nr. AP. 790 z dnia 28. października 1933 r.

156

Nominacja Inspektorów Ministerjalnych.

Na podstawie statutu organizacyjnego Ministerstwa Poczt i Telegrafów (Dz. U. M. P. i T. Nr. 16/1933 poz. 64 powołał Pan Minister Poczt i Telegrafów do życia Wydział Inspekcji w Ministerstwie Poczt i Telegrafów i powierzył obowiązki Naczelnika Wydziału Inspekcji p. Inż. Wacławowi Głazkowi, a obowiązki inspektora ministerjalnego p. Drowi Mieczysławowi Skwarczyńskiemu.

Wymienieni inspektorzy występować będą jako bezpośredni wysłannicy Pana Ministra, mając prawo nieograniczonej kontroli wszystkich instytucyj pocztowych.

Poleca się PP. Naczelnikom (Kierownik) urzędów pocztowo - telegraficznych, oraz wszystkim pracownikom pocztowym, telegraficznym i telefonicznym udzielać im pomocy przy wykonywaniu czynności, oraz stosować się do wszelkich, otrzymanych od nich wezwań.

Przy wykonywaniu swoich czynności wymienieni inspektorzy będą się legitymowali specjalnem pełnomocnictwem.

Nr. SP. 1 z dnia 10 listopada 1933 r.

Adres Administracji: DYREKCJA POCZT I TELEGRAFÓW
(Oddział Organizacyjny)
KRAKÓW, UL. WARSZAWSKA L. 3.

PRENUMERATA NA ROK 1933 WYNOSI:

kwartalna 1 zł. 20 gr.	półroczna 2 zł. 40 gr.	roczna 4 zł. 80 gr.

Cena ogłoszeń za tekstem od wiersza 1 mm. 10 gr. tabelaryczne 20 gr.

Za terminowy druk ogłoszeń Administracja nie odpowiada.

WYDAWNICTWO DYREKCJI POCZT I TELEGRAFÓW W KRAKOWIE.
Drukarnia L. Gronusia i Ski w Krakowie. **Cena 20 gr.**